

國立高雄師範大學公費生償還公費實施要點

106.03.08 本校 105 學年度第 5 次行政會議修正通過

88.01.06 本校 87 學年度第 5 次行政會議修正通過

教育部 88.05.25 台(88)師(二)字第 88046179 號函備查

- 一、為辦理本校公費生償還公費事宜，依教育部「師資培育公費助學金及分發服務辦法」及「師資培育機構公費生償還公費實施要點」之規定，特訂定本要點。
- 二、本要點適用對象係指師資培育法公布後取得本校公費生資格，具有下列情形之一者：
 - (一)因轉學、轉系而喪失公費生資格或放棄公費、被勒令退學、開除學籍或無故不就學者。
 - (二)以疾病或重大事故外之其他理由辦理保留入學資格或休學而喪失公費生資格者。
 - (三)非因死亡或重大疾病，受領公費期滿二年內，未修畢師資職前教育課程或於修畢師資職前教育課程後四年內(有兵役義務者其期限得延長二年)，未依規定取得教師證書者。
 - (四)取得教師證書後未依規定年限連續服務期滿者。
 - (五)取得教師證書後未履行自願分發至偏遠或特殊地區或師資不足類科學校服務之義務者。
 - (六)於義務服務年限內，轉任非師資不足類科學校或至偏遠或特殊地區以外之學校服務者。
 - (七)公費應屆畢業生未立即參加教育實習者，應繳交保證金。
- 三、公費畢業生之異動處理如下：
 - (一)公費畢業生依規定取得教師證書後至服務義務期滿為止，如有調職、離職、異動者，應由服務單位核發證明後副知其主管教育行政機關，並填具異動通知書寄送本校及新服務單位。
 - (二)公費畢業生未依規定履行服務義務，應依本要點規定，先償還公費後始得由權責機關依規定核定其離職並由服務單位發給離職證明書。
- 四、公費畢業生應服務年數即為其在學期間受領公費之年數。應服務年數之計算以學年度為單位，實習、服兵役及不滿一學年之年資皆不予採計。
- 五、公費僑生畢業後，應即返回僑居地服務，但在台設籍(非就讀學校)且取得國民身分證者，視同國內公費畢業生，應依規定履行服務義務，如不履行，依本要點有關規定辦理。
- 六、在學公費生應償還公費者，其程序如下：
 - (一)辦理轉系或離校手續時，向註冊組領取申請書至主計室核算應償還公費金額。
 - (二)至出納組繳交應償還公費，並由出納組發給收據。
 - (三)辦妥轉系或離校手續後，憑申請書及收據，向註冊組申請有關證明文件。
- 七、公費畢業生未依規定期限取得教師證書應償還公費者，其程序如下：
 - (一)檢具償還公費申請書、畢業證書影印本及有關證件向實習輔導處申請。
 - (二)由實習與就業輔導處轉送主計室核算應償還公費金額。
 - (三)至出納組繳交應償還公費，並由出納組發給收據。
 - (四)由實習與就業輔導處核對償還公費收據後，核發免除服務年限證明書。
- 八、公費畢業生未依規定履行服務義務應償還公費者，其償還程序如下：
 - (一)檢具下列文件向實習輔導處提出申請：
 1. 償還公費申請書。
 2. 現服務機關或學校之同意函。

3. 畢業證明書影印本。
4. 服務年資之證明文件。
5. 退休證、免兵役證明。(女生免附)
6. 不能繼續服務之相關證明文件(如國內外研究所錄取通知、轉業應聘函、依親生活、移民或其他證明文件)。

(二)由實習與就業輔導處核算尚未服務年數後，送主計室核算應償還公費金額。

(三)至出納組繳交應償還公費，並由出納組發給收據。

(四)由實習與就業輔導處核對償還公費收據後，核發免除服務年限證明書。

九、公費應屆畢業生未立即參加教育實習者，繳交保證金之辦理程序及核計標準依本校追繳學生公費要點之規定辦理。

十、償還公費之核計標準：

(一)在學公費生應償還在學期間所受領之全部公費。公費項目包括學雜費、書籍費、制服費、住宿費、生活津貼、教育實習參觀等費用。

(二)公費畢業生應償還之公費計算方式為：

學生在學期間所受領全部公費×學生未服務年數÷學生在學年度

十一、公費生依「師資培育公費助學金及分發服務辦法」規定須償還公費者，均應一次償還已受領之公費並不得以任何理由要求退還。

十二、凡應償還公費而未償還者，在學公費生部分由註冊組依法追繳；畢業生部分由實習與就業輔導處依法追繳。其追繳方式如下：

(一)通知家長或保證人償還公費，並告知其逾期將移送法院處理。

(二)移送法院訴追。

十三、師資培育法公布前已入學之本校公費生仍適用「師範大學追繳學生公費要點」或「師範學院畢業生服務未滿償還公費處理要點」，不受本要點之規範。

十四、本要點未盡事宜悉依相關規定辦理。

十五、本要點經行政會議通過，陳校長核定，並陳報教育部備查後實施，修正時亦同。